

Suomen riistakeskusta koskeva työehtosopimus

1.2.2023 – 31.1.2025

Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
1 § Sopimuksen soveltamisala.....	4
2 § Järjestäytymisoikeus	4
3 § Työsuhteen alkaminen ja päättyminen.....	4
4 § Työaika	5
4.1 § Yleiset määräykset.....	5
4.2 § Toimistotyö.....	6
5 § Lepoajat (toimistotyö).....	6
6 § Lisättyö (toimistotyö)	7
7 § Säännöllisen työajan ylittäminen (toimistotyö).....	7
8 § Sunnuntaityökorvaus (toimistotyö)	7
9 § Ilta- ja yötyökorvaus (toimistotyö).....	8
10 § Työaika muut toimihenkilöt (vapaamuotoinen työaika).....	8
11 § Palkka ja palkanmaksu	8
12 § Palkkausjärjestelmä	9
13 § Matkakustannukset ja päivärahat.....	11
14 § Sairausajan palkka	11
15 § Erityisraskaus- raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa	12
16 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetykskorvaukset.....	12
17 § Muut poissaolot.....	13
18 § Vuosiloma	14
19 § Vuosiloman säästäminen	17
19a § Säästövapaiden ja lomapidennysten muuntaminen.....	17
20 § Lomaraha.....	19
21 § Henkilöstön edustajat.....	19
22 § Työsuojelu ja terveydenhuolto.....	19
23 § Perehdyttäminen	19
24 § Koulutustoiminta.....	20
25 § Ryhmähenkivakuutus	20
26 § Työpaikkaruokailutuki.....	20
27 § Jäsenmaksujen periminen	20
28 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	20
29 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista.....	21

30 §	Selviytymislauseke	21
31 §	Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen	21
	Luottamusmiessopimus	23
	Koulutussopimus	28
	Matkustussääntö	30
	Sopimus työsuojelun yhteistoiminnasta Suomen riistakeskuksessa	34

SUOMEN RIISTAKESKUSTA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

1. Sopimuskausi ja voimassaolo

Uusi sopimuskausi alkaa 1.2.2023 ja päättyy 31.1.2025 ilman irtisanomista.

2. Palkantarkastukset

Vuosi 2023

Kertakorvaus 2023

Toukokuun 2023 normaalin palkanmaksun yhteydessä maksetaan erillinen kertaluonteinen korvaus 506 euroa, jonka kustannusvaikutus on keskimäärin 1,0 % säännöllisen työntekijän ansiosta.

Kertakorvaus maksetaan seuraavin edellytyksin:

Kertakorvaus maksetaan niille Suomen riistakeskusta koskevan työehtosopimuksen piirissä oleville toimihenkilöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.2.2023 ja on voimassa kertakorvauksen maksupäivänä. Kertakorvausta ei makseta työvapaalla tai opintovapaalla olevalle.

Osa-aikaiselle toimihenkilölle kertakorvauksen määrä lasketaan sovitun työajan ja täyden työntekijän suhteessa.

Kertakorvaus ei vaikuta lomalaskentaan tai muihin palkkoihin tai korvauksiin.

Yleiskorotus 2023

Palkkoja korotetaan 1.6.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 3,3 % suuruisella yleiskorotuksella. Taulukoita korotetaan 1.6.2023 lukien 3,3 %.

Yrityskohtainen erä 2023

Palkkoja korotetaan 1.6.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 0,25 % suuruisella yrityskohtaisella erällä.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden maaliskuun 2023 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Työnantaja ilmoittaa pääluottamusmiehillä jaettavissa olevan erän kokonaisuromäärän.

Yrityskohtaisen erän jakoperiaatteista neuvotellaan palkkasalaisuus huomioon ottaen pääluottamusmiesten kanssa yhteisymmärrykseen pyrkien 1.5.2023 mennessä.

Vuosi 2024

Yleiskorotus 2024

Palkkoja korotetaan 1.4.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2 % suuruisella yleiskorotuksella. Taulukoita korotetaan 1.4.2024 lukien 2 %.

Yrityskohtainen erä 2024

Palkkoja korotetaan 1.6.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 0,25 % suuruisella yrityskohtaisella erällä.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden maaliskuun 2024 kuukausipalkoista luontoisetuineen. Työnantaja ilmoittaa pääluottamusmiehillä jaettavissa olevan erän kokonaisuromäärän.

Yrityskohtaisen erän jakoperiaatteista neuvotellaan palkkasalaisuus huomioon ottaen pääluottamusmiesten kanssa yhteisymmärrykseen pyrkien 1.5.2024 mennessä.

3. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvaukset

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 5,5 %:lla 1.6.2023.

4. Työehtosopimukseen ja sen liitteenä oleviin sopimukseen tehtävät tekstimuutokset

Työehtosopimuksen puhtaaksikirjoitusvaiheessa tarkastetaan numerointien oikeellisuus ja loogisuus ottaen huomioon sopimukseen tehtävät muutokset.

Muutetaan työehtosopimukseen Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry:n nimi Ammattiliitto Jyty ry:ksi.

Lisäksi työehtosopimukseen **lisätään** ne muutokset, jotka on jo edellisen työehtosopimuskauden aikana sovittu liittotasolla, mutta joita ei ole vielä kirjattu painettuun työehtosopimukseen (vuosilomaa ja perhevapaita koskevat määräykset).

5. Työryhmät ja muut asiat

Selkeytystyöryhmä

Työehtosopimusosapuolet asettavat työryhmän tarkastelemaan ja uudistamaan työehtosopimuksen kieliasua ja lakiviittauksia siten, että sopimuksen tosiasiallinen sisältö tai tulkinnat eivät muutu. Työryhmän tavoitteena on saattaa työ valmiiksi syyskuun 2023 loppuun mennessä. Työryhmän muodostavat liittojen neuvottelijat.

Helsingissä, 28.2.2023

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto Minna Ääri

METO – METSÄALAN ASiantuntijat RY

Stefan Borgman Markku Varis

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Teemu Hankamäki Jukka Sippola

AMMATTILIITTO JYTY RY

Jonna Voima Jukka Maarianvaara

1 §

Sopimuksen soveltamisala

1. Sopimus sitoo sopijaosapuolina Palvelualojen työnantajat PALTA ry:tä ja sen jäsenenä olevaa Suomen riistakeskusta sekä Ammattiliitto Jyty ry:tä, METO – Metsäalan Asiantuntijat ry:tä ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:tä jäsenyhdistyksineen.

Sopimuksen määräyksiä sovelletaan Suomen riistakeskuksen sekä edellä mainittujen toimihenkilöyhdistyksien tai näiden jäsenenä olevien jäljempänä määritellyissä tehtävissä toimivien toimihenkilöiden työsuhteisiin.

2. Sopimus ei koske

- a) johtoon kuuluvia toimihenkilöitä.

Johtoon luetaan tässä yhteydessä johtaja, apulaisjohtaja ja julkisten hallintotehtävien päällikkö

- b) työaikamääräysten osalta johtavassa asemassa olevat paikallisesti todetut toimihenkilöt, joihin ei sovelleta työaikamääräyksiä.

- c) palkkausjärjestelmän osalta henkilöitä, jotka paikallisesti on sovittu jättäväksi järjestelmän ulkopuolelle.

2 §

Järjestäytymisoikeus

1. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
2. Jos toimihenkilö katsoo tulleensa erotetuksi tai toimessaan syrjityksi alan ammatillisissa järjestöissä toimimisen vuoksi, asia on selvitettävä sopijaosapuolten välisessä neuvottelussa ennen kuin asia viedään tuomioistuimen käsiteltäväksi.

3 §

Työsuhteen alkaminen ja päättyminen

1. Työnantajalla on oikeus suunnitella ja järjestää työt, johtaa ja valvoa työn suorittamista sekä ottaa ja erottaa toimihenkilöt.
2. Toimihenkilön tulee työssään valvoa ja edistää työnantajan etua sekä noudattaa työnantajan edun edellyttämää vaiteliaisuutta työnantajan toimintaa kohtaan.
3. Työnantajan tulee avoimesti neuvotella toimihenkilön kanssa tämän hoidettavana olevista asioista sekä myötämielisesti tukea toimihenkilöä hänen tehtävissään.
4. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia työsopimuslain mukaan määräytyvästä koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin työsuhde päättyy sen

työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin. Työsopimuksella voidaan sopia myös lyhyemmästä koeajasta.

5. Työsopimus tehdään kirjallisena.
6. Työnantaja noudattaa seuraavia irtisanomisaikoja, jollei toisin ole sovittu:
 - 14 päivää, jos työsuhde on kestänyt enintään vuoden
 - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta
 - 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta
 - 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta,
 - 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta

Toimihenkilön sanoessa työsopimuksen irti on irtisanomisaika, jollei toisin ole sovittu:

- 14 päivää, jos työsuhde on kestänyt alle 5 vuotta,
 - yksi kuukausi, jos työsuhde on kestänyt yli 5 vuotta.
7. Työsopimus voidaan puolin ja toisin kirjallisesti irtisanoa ja purkaa laissa säädetyin edellytyksin.
 8. Korvaus irtisanomisajan noudattamatta jättämisestä määräytyy työsopimuslain 6 luvun 4 §:n mukaan.
 9. Irtisanominen on toimitettava kirjallisesti.
 10. Jos toimihenkilöllä työsuhteen päättyessä on kulumassa olevalta lomanmääräytymisvuodelta pitämätöntä vuosilomaa, voidaan tämä loma sisällyttää irtisanomisaikaan, mikäli molemmat osapuolet ovat siitä yhtä mieltä.

4 § Työaika

4.1 § Yleiset määräykset

1. Pääsääntöisesti noudatetaan viisipäiväistä työviikkoa siten, että toimihenkilöllä sunnuntai ja pääsääntöisesti lauantai ovat vapaapäiviä, mikäli se töiden järjestämisen kannalta on mahdollista. Vapaapäiviksi merkittäviä lauantapäiviä ovat aina uudenvuoden viikon, loppiaisviikon, pääsiäisviikon, vappuviikon, itsenäisyyspäiväviikon ja joulun jälkeisen viikon lauantait.
2. Vapaapäiviä, jotka lyhentävät arkipyhäviikon säännöllistä työaikaä ovat seuraavat arkipyhät ja niitä seuraavat lauantait: pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto, uudenvuodenpäivä, loppiaisen, vappupäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä.

3. Asunnon ja työpaikan välisiä matkoja ei lueta kuuluvaksi työaikaan.
4. Laskennallisen säännöllisen päivittäisen työajan (enintään 7,5 tuntia) ylittävä matka-aika ei ole työaika, mutta korvataan / hyvitetään kuten säännöllinen työaika.
5. Työajan tasoitusjakson pituus on kuusi kuukautta. Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 6 kuukautta.
6. Työviikko alkaa maanantaina klo 00.00 ja työvuorokausi klo 00.00 ellei muuta ole sovittu.
7. Työkyvyn edistäminen ja toiminnan kehittäminen

Työnantaja voi osoittaa Suomen riistakeskuksen henkilökunnalle toiminnan kannalta tarpeellista työkykyä tai riistakeskuksen toimintaedellytyksiä edistävää toimintaa, yhteensä enintään 16 tuntia kalenterivuodessa. Toiminnan tavoitteena on parantaa ja ylläpitää työn tehokasta suorittamista ja työssäjaksamista. Tarkemmasta toteutustavasta päätetään paikallisesti.

Toiminta järjestetään vuosittaisen työajan lisäksi ja se voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Toimintaa ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville eikä pyhäpäiville.

4.2 § Toimistotyö

1. Toimistotyötä suorittavilla toimihenkilöillä tarkoitetaan henkilöitä, joiden pääasialliset työtehtävät ovat henkilöstö- ja taloushallinnon sekä toimistonhoidon tehtäviä, tai muita toimistopalvelu-, varastonhoito- ja kiinteistönhoitotehtäviä.
2. Toimistotyöaika on 6–8 tuntia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia keskimäärin viikossa. Työajan tulee tasoittua edellä sanottuun viikkotyöaikaan tasoitusjakson aikana.
3. Toimistotyössä voidaan paikallisesti sopia otettavaksi käyttöön työaikalain mukainen liukuva työaika.

5 § Lepoajat (toimistotyö)

1. Toimihenkilölle annetaan sunnuntain ajaksi vähintään 38 tunnin viikkolepo. Milloin toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana, voidaan viikkolepo siirtää annettavaksi yhden kuukauden kuluessa.
2. Viikkolevon järjestämistavasta riippumatta viikkolepo voidaan antaa myös viikkojen vaihteessa siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

3. Päivittäinen tunnin lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.
4. Jos toimihenkilöllä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus poistua työpai-
kalta, lepoaikaa ei lasketa työajaksi.
5. Paikallisesti voidaan sopia, että em. tauko voidaan lukea työaikaan, jos se
tehtävien hoidon kannalta on tarpeellista.

6 § Lisätyö (toimistotyö)

1. Säännöllisen vuorokautisen työajan ja 8 tunnin välinen erotus sekä sään-
nöllisen viikoittaisen työajan ja 40 tunnin välinen erotus (ns. lisätyö) korva-
taan antamalla toimihenkilölle vastaava määrä vapaa-aikaa.
2. Vapaa-aika annetaan tasoitusjakson aikana, jollei toisin sovita. Jos vapaa-
aikaa ei voida järjestää, toimihenkilölle maksetaan tehdyiltä työtunneilta vii-
meistään tasoitusjaksoa seuraavan kuukauden aikana henkilökohtaista
tuntipalkkaa vastaava korvaus.
3. Jos lisätyö tehdään viikolla, johon sisältyy 4 §:ssä lueteltuja päiviä, viikoit-
taisen lisätyön kynnys lisätyön määrää laskettaessa alenee vastaavasti
työpäivien lukumäärän mukaisesti.

7 § Säännöllisen työajan ylittäminen (toimistotyö)

1. Ylityön tekeminen edellyttää molempien osapuolten kulloinkin erikseen an-
tamaa suostumusta.
2. Työnantajan ja toimihenkilön sopiessa voidaan ylityö korvata antamalla yli-
työnä tehtyjä tunteja vastaava määrä korotettuna vapaana. Vapaa on an-
nettava ja pidettävä viimeistään seuraavan tasoitusjakson aikana.
3. Vuorokautisen työajan ylittäessä 8 tuntia, maksetaan kahdelta ensimmäi-
seltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tunti-
palkka.
4. Viikoittaisen työajan ylittäessä 40 tuntia suoritetaan kahdeksalta ensimmäi-
seltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tunti-
palkka.
5. Säännöllisen työajan ollessa 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa tunti-
palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 156. Päiväpalkka saa-
daan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5.

8 § Sunnuntaityökorvaus (toimistotyö)

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja va-
punpäivänä tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena 100
%:lla korotettu palkka.

2. Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.
3. Jos sunnuntaityö on ylityötä, siitä on lisäksi suoritettava 10 §:n mukainen korvaus, joka lasketaan toimihenkilön korottamattomasta palkasta.

9 § Ilta- ja yötyökorvaus (toimistotyö)

1. Työstä, jota tehdään kello 18.00–22.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillinen 15 %:n suuruinen iltatyölisä, joka lasketaan yksinkertaisesta tuntipalkasta.
2. Työstä, jota tehdään kello 22.00–06.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillinen 30 %:n suuruinen yötyölisä, joka lasketaan yksinkertaisesta tuntipalkasta.

10 § Työaika muut toimihenkilöt (vapaamuotoinen työaika)

1. Muihin tämän sopimuksen piiriin kuuluviin toimihenkilöihin noudatetaan vapaamuotoista työaika, jonka pituus voi päivittäin ja viikoittain vaihdella. Ohjeellisena viikkotyöaikana pidetään 37,5 tuntia viikossa. Myöskään päivittäistä työn alkamista tai päättymistä ei määritellä. Toimihenkilö seuraa itse työaikaansa ja huolehtii siitä, että se tasoitusjakson aikana tasoittuu ohjeellisen työajan puitteisiin. Erillistä työaikalain tarkoittamaa työaikakirjanpitoa ei pidetä. Työpäivän aikana toimihenkilö voi hoitaa myös omia asioitaan.

Pöytäkirjamerkintä:

Omien asioiden hoitamiseen kuluva aika ei ole työaika.

2. Mikäli työnantaja ja toimihenkilö yhteisesti toteavat, että toimihenkilön ohjeellinen viikkotyöaika ylittyy toistuvasti, eikä työajan tasoittaminen ole mahdollista, sopivat he korvauksesta tapauskohtaisesti.
3. Jos toimihenkilö esimiehen aloitteesta omalla suostumuksellaan tekee työtä sopimuksen mukaisena tai vahvistettuna vapaapäivänä, maksetaan siitä arkipäivänä 50 % korotettu palkka ja sunnuntaina tai muuna pyhäpäivänä 150 % korotettu palkka.

11 § Palkka ja palkanmaksu

1. Toimihenkilön palkka määräytyy palkkausjärjestelmän perusteella kuukausipalkkana, jollei työ sopimuksin toisin sovita muusta palkan määräytymisjaksosta. Muusta määräytymisjaksosta voidaan työ sopimuksin sopia, jos työsuhteen lyhyt kesto, työn urakaluonne, tavanomaisesta poikkeava työaikajärjestely tai muu vastaava perusteltu syy sitä edellyttää.

2. Koululaisten ja muiden vastaavien nuorten työntekijöiden palkka on vähintään 70 % alimman palkkaryhmän palkasta. Opintoihin liittyvää pakollista harjoittelua suorittavien harjoittelijoiden palkka on vähintään 75 % alimman palkkaryhmän palkasta.
3. Alan aikaisempaa työkokemusta vailla olevien oppisopimussuhteisten työntekijöiden palkka on ensimmäisen vuoden aikana vähintään 80 % alimman palkkaryhmän palkasta ja toisen vuoden aikana vähintään 90 % alimman palkkaryhmän palkasta. Työsuhteen kestäessä aloitettu oppisopimuskoulutus rinnastetaan palkkauksen osalta työntekijän omaan tehtävään.
4. Toimihenkilön palkka maksetaan viimeistään kunkin palkanmaksukuukauden 15. päivänä, ellei siitä paikallisesti sovita. Mikäli palkanmaksupäivä sattuu lauantaiksi tai sunnuntaiksi, palkka maksetaan edellisenä arkipäivänä.
5. Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan tavanomaisena palkanmaksupäivänä.
6. Näyttelyiden ja vastaavien tilaisuuksien ajalta suoritettavista korvauksista sovitaan paikallisesti erikseen.
7. Päiväpalkkajakaja on 21,5 ja tuntipalkkajakaja toimistotyössä 156 ja vapaa-uoitoisessa työajassa 158.
8. Erikseen sovittavaa palkan lisäksi maksettavaa sijaisuuskorvausta maksetaan toimihenkilölle, jonka työnantaja on määrännyt kahta viikkoa kauemmin hoitamaan oman toimensa ohella toisen toimihenkilön tehtäviä, maksetaan sijaiselle erikseen sovittu korotus hänen henkilökohtaisesta palkastaan. Korvaus maksetaan koko sijaisuusajalta. Korvaukset ja muut työehtoihin liittyvät asiat tulee sopia ennen sijaisuuden alkamista.

12 §

Palkkausjärjestelmä

1. Uusi palkkausjärjestelmä on sovittu paikallisesti 31.5.2014. Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönotto ei johda samasta työstä maksettavan palkan laskemiseen.

Vaativuuden mukaiset peruspalkat

Palkkataulukot 1.6.2023 ja 1.4.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

	1.6.2023	1.4.2024
1.	2 079 euroa	2 121 euroa
2.	2 385 euroa	2 433 euroa
3.	2 737 euroa	2 792 euroa
4.	3 142 euroa	3 205 euroa
5.	3 607 euroa	3 679 euroa
S	4 997 euroa	5 097 euroa

Palkkausjärjestelmä perustuu tehtävän vaativuuteen ja rooleihin perustuvaan palkanosaan (peruspalkka) ja henkilökohtaiseen suoriutumiseen perustuvaan palkanosaan (henkilökohtainen palkka). Lisäksi toimihenkilölle voidaan maksaa tämän pykälän 3 kohdan mukaista tulospalkkaa ja kokemuslisää. Palkkausjärjestelmän käyttöönotto ei laske toimihenkilön euromääräistä palkkaa, ellei hänen tehtävänsä samanaikaisesti muutu.

2. Tehtäväkohtainen palkka määräytyy tehtävän vaativuustason/roolien mukaisesti. Tehtävän muuttuessa sen arviointi uudistetaan. Uutta palkkaa maksetaan muutosta seuraavan kuukauden alusta lukien.
3. Henkilökohtaisen suoriutumiseen perustuvan palkanosuuden perusteet sovitetaan ja henkilökohtaiseen suoriutumiseen perustuvasta palkanosasta päätetään johtoryhmässä toimihenkilön ja hänen esimiehensä vuotuisen kehityskeskustelun pohjalta.
4. Toimihenkilölle tai toimihenkilöiden ryhmälle voidaan suorittaa riistakeskukseen, toimintayksikkönsä tai oman hyvän tuloksen perusteella tulospalkkioita. Maksamisen perusteet tulee käsitellä etukäteen noudattaen yhteistointialain periaatteita. Maksamisen edellytykset tarkistetaan vuosittain esim. tilinpäätösmenttelyn yhteydessä. Vaihtoehtoisesti maksamisen edellytykset voidaan todeta jo ennen tilikauden päättymistä.
5. Kokemuslisä määräytyy työsuhteen keston perusteella peruspalkasta seuraavasti
 - 5 vuotta, kerroin 1.04
 - 10 vuotta, kerroin 1.07
 - 15 vuotta, kerroin 1.10.

Pöytäkirjamerkintä:

Kokemuslisällä tarkoitetaan ko. vuosien jälkeen vähimmäispalkan määrää. Kokemuslisäprosentti lasketaan kunakin tarkasteluajan kohtana (5, 10 ja 15 vuotta) sen hetkisestä tehtäväkohtaisesta peruspalkasta.

13 § Matkakustannukset ja päivärahat

1. Toimihenkilölle suoritetaan korvausta työtehtävien hoitoon kuuluvien matkojen aiheuttamista kustannuksista tämän sopimuksen liitteenä olevan matkustussäännön mukaan.
2. Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa verohallinnon päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

14 § Sairausajan palkka

1. Toimihenkilölle, joka sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden takia on poissa työstä, maksetaan palkkaus työnteon keskeytyksen ajalta seuraavasti:

Jos työsuhde on kestänyt ennen työkyvyttömyyden alkua yli kuukauden mutta alle viisi vuotta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa kahden kuukauden (60 kalenteripäivän) ajalta.

Jos työsuhde on kestänyt ennen työkyvyttömyyden alkua vähintään viisi vuotta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa kolmelta kuukaudelta (90 kalenteripäivän).

Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman takia useammin kuin kerran poissa työstä, hänellä on kalenterivuoden aikana oikeus 1 kohdassa tarkoitettuun palkkaan yhteensä enintään siinä mainitulta ajalta. Mikäli sairausloma jatkuu vuodenvaihteen yli, oikeus sairasajan palkkaan tämän sairauden osalta on enintään 60 / 90 kalenteripäivää.

Oikeus uuteen sairasajan palkkaan alkaa sen jälkeen, kun toimihenkilö tervehdyttyään ja töihin palattuaan on sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden takia poissa työstä. Jos työntekijä sairastuu samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisesta, lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairasajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairaslomajakso.

Kuitenkin jokaisessa uudessa sairaspoissaolotapauksessa toimihenkilöllä on oikeus palkkaan 14 kalenteripäivältä.

Mikäli työkyvyttömyys on aiheutunut työtapaturmasta, on toimihenkilöllä työsuhteen kestosta riippumatta oikeus saada palkka kolmelta kuukaudelta.

Jos työkyvyttömyyteen on syynä toimihenkilöä hänen tehtäviensä johdosta kohdannut väkivalta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa kuudelta kuukaudelta.

2. Toimihenkilö, joka sairauden tai tapaturman takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen ilmoittamaan siitä viipymättä työnantajalle, samoin myös siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän. Työkyvyttömyydestään toimihenkilö on velvollinen toimittamaan työnantajalle lääkärintodistuksen vaadittaessa sekä aina, kun työkyvyttömyys jatkuu yli kolme päivää.
3. Toimihenkilöllä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan, jos hän on itse tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, vian tai vamman tai estänyt parantumisen tai hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden, vian tai vamman syntymiseen tai parantumisen estymiseen.
4. Osasairaspäiväraha
Kyse on vapaaehtoisesta järjestelystä työntekijän ja työnantajan välillä. Paluuta osa-aikaisesti työhön voi esittää työntekijä, työterveyshuolto tai työnantaja. Työhön paluun on tapahduttava terveyttä tai toipumista vaarantamatta.
5. Oikeus työnantajan järjestämään työterveyshuoltoon on myös lomauteuille toimihenkilöillä.

15 § Erityisraskaus- raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa

1. Toimihenkilön oikeus erityisraskaus, raskaus- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen määräytyy sairausvakuutuslain ja työsopimuslain mukaan.
2. Synnyttävälle vanhemmalle maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta raskausvapaan ja vanhempainvapaan ajalta yhdenjaksoisesti raskausvapaan alusta lukien. Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhte on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen laskettua synnytyksen aikaa.

16 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetykskorvaukset

1. Toimihenkilön oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä- raskaus- ja vanhempainrahaan siirtyy sairaus-, raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä-, raskaus- ja vanhempainrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.
2. Jos päivä-, raskaus- tai vanhempainrahaa ei toimihenkilöstä itsestään johdusta syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin

hänellä sairausvakuutuslain mukaan olisi ollut oikeus, työnantajalla on oikeus vähentää osa, mikä toimihenkilölle laiminlyönnin vuoksi on jäänyt maksamatta.

3. Jos toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden perusteella korvausta ansiomenetyksestä tapaturmalain, työntekijäin eläkelain tai työnantajan kustantaman liikennevakuutuksen nojalla, vähennetään korvaus samalta ajalta maksettavasta sairausajan palkasta.

17 §

Muut poissaolot

1. Toimihenkilöllä on oikeus palkkaan enintään kolmen kalenteripäivän poissaolon ajalta, kun poissaolo johtuu toimihenkilön alle kymmenvuotiaan lapsen tai vammaisen lapsen tai muun hänen kodissaan pysyvästi asuvan alle kymmenvuotiaan lapsen äkillisestä sairastumisesta lapsen tilapäisen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Edellytyksenä on, että lapsen molemmat huoltajat ovat ansiotyössä, ja ettei toinen huoltaja samanaikaisesti käytä vastaavaa poissaolo-oikeutta. Sanottua sovelletaan myös yksinhuoltajaan.
2. Toimihenkilölle myönnetään palkallinen vapaapäivä hänen omana vihkiäispäivänään, hänen täyttäessä 50 ja 60 vuotta sekä lähiomaisen kuolin- ja hautajaispäivänä, milloin em. päivät sattuvat hänen työpäivikseen.
3. Toimihenkilölle, joka on kutsuttu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille tai väestönsuojelulain (438/58) 6 §:n 2 momentin nojalla väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan henkilökohtainen palkkaus vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

Jos reservin kertausharjoituksiin kutsutulle toimihenkilölle ei makseta asevelvolliselle suoritettavasta palkkauksesta annetun lain (294/53) 4 §:n nojalla reserviläispalkkaa, ei hänelle makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkausta.

4. Opintovapaalain (273/79) nojalla myönnetystä opintovapaasta on voimassa, mitä siitä on mainitussa laissa säädetty.
5. Toimihenkilölle, joka on poissa työstä osallistuessaan keskusjärjestönsä tai tähän sopimukseen osallisen järjestönsä päättävien toimielinten kokouksiin, jollaisiksi luetaan liittokokous, valtuusto ja hallitus sekä niiden asettamiin toimikuntiin, maksetaan toimihenkilön henkilökohtainen palkkaus, kun kokouksissa käsitellään työehtosopimusasioita.
6. Toimihenkilön, joka on poissa työstä jostakin edellä mainitusta syystä, mutta on estynyt ilmoittamasta siitä, tulee välittömästi esteen poistuttua ilmoittaa poissaolon syy työnantajalle.

7. Erinäisiä määräyksiä

Työnantaja korvaa toimihenkilölle lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen (950/94) tarkoittamista ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyistä työsuhteen aikana suoritettavista terveystarkastuksista sekä niihin liittyvistä matkoista aiheutuvan ansionmenetyksen hänen menettämäänsä säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Samoin menetellään tapauksissa, jotka on mainittu nuorten työntekijäin suojelusta annetussa laissa (998/93).

Toimihenkilölle, joka lähetetään edellä mainituissa lainkohdissa tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Jos tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan. Matkakustannusten korvaus ja päiväraha maksetaan toimihenkilöiden matkustussäännön mukaisesti.

18 §

Vuosiloma

1. 1.4.2023 alkaen ansaittavissa vuosilomissa siirrytään vuosilomalain mukaisesta arkipäivälaskennasta (6 pv/vk) lomapäivälaskentaan (5 pv/vk).

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2022 – 31.3.2023 lomat ansaitaan entisen 6 lomapäivää/viikko arkipäivälaskennan mukaan ja muunnetaan viiden arkipäivän/viikko laskennan mukaiseksi lomakaudella 2023 ja sen jälkeisellä talvilomakaudella tai maksetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 5 lomapäivää/viikko laskentasäännön mukaan.

Lomanmääräytymisvuodesta 1.4.2023 – 31.3.2024 alkaen lomat ansaitaan 5 lomapäivää/viikko lomapäivälaskennan mukaan ja annetaan 5 lomapäivää/viikko tai maksetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 5 lomapäivää/viikko laskentasäännön mukaan.

Jos työntekijällä on vielä 1.5.2023 pitämättä kuusipäiväisen lomalaskennan mukaisesti ansaittuja lomia ajalta ennen 1.4.2023, ne muunnetaan viisipäiväisen laskennan mukaiseksi 19a §:ssä olevan taulukon mukaisesti.

2. Vuosilomaa annettaessa vuosilomapäiviä ovat maanantaista perjantaihin sijoittuvat viikonpäivät lukuun ottamatta työehtosopimuksen 4.1 §:n 2. -kohdassa mainittuja arkipäiviä.

Ellei tämän työehtosopimuksen 18 - 19a §:ssä ole toisin määrätty, sovelletaan muilta osin vuosilomalakia ottaen huomioon vuosilomalain 6-päiväisen lomalaskennan muuttuminen 5-päiväiseksi.

Vuosilomalain 7 a kohdan lisävapaapäiviä koskevassa määräyksessä lisävapaapäivien määrä on 20.

3. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta seuraavasti:

- a) Lomataulukkoa A sovelletaan, jos toimihenkilön työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut alle vuoden nykyisellä työnantajalla.
- b) Lomataulukkoa B sovelletaan, jos toimihenkilön työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden.
- c) Lomataulukkoa C sovelletaan, jos toimihenkilön työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään 15 vuotta.

Lomataulukko A

Täydet lomanmäär. kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

Lomataulukko B

Täydet lomanmäär. kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
Pidennyspäivät max										22 (1pv)	26 (2pv)	28 (3pv)

Esimerkki: Toimihenkilön työsuhde on alkanut 1.1.2024.

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2023 – 31.3.2024 häneen sovelletaan lomataulukkoa A.

1.4.2024 alkaen häneen sovelletaan lomataulukkoa B, kunhan työsuhde yhteensä kestää vähintään vuoden.

Lomataulukko C

Täydet lomanmäär. kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
pidennyspäivät max									25 (2 pv)	28 (3 pv)	32 (4 pv)	35 (5 pv)

Esimerkki: Toimihenkilöllä täyttyy 15 vuotta työsuhdetta 1.9.2024. Hän alkaa ansaita lomaa 1.4.2024 alkavan lomanmääräytymisvuoden alusta alkaen lomataulukon C mukaan.

4. Milloin osa lomasta annetaan työnantajan vahvistaman lomasuunnitelman mukaisesti varsinaisen lomakauden ulkopuolella, myönnetään loma tältä osin pidennettynä 50 prosentilla.

Pöytäkirjamerkintä: Jos C-taulukon mukaan määräytyvästä vuosilomasta pidetään enintään kaksikymmentyhdeksän päivää lomakautena, myönnetään loma kahdeksalla päivällä pidennettynä sellaiselle toimihenkilölle, jolla on oikeus lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos toimihenkilö säästää osan varsinaisista vuosilomapäivistä pidettäväksi säästövapaana, vähennetään edellä mainittua kahdenkymmenen yhdeksän päivän enimmäismäärää vastaavasti. Mikäli toimihenkilöllä ei ole mainitun kohdan mukaan oikeutta lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta, mutta kuitenkin vähintään seitsemältä kuukaudelta, myönnetään loma viidellä päivällä pidennettynä, jos varsinaisesta vuosilomasta, josta on vähennetty säästettävien lomapäivien lukumäärä, pidetään enintään kolme neljäsosaa lomakautena.

5. Sairausvakuutuslain mukaan määräytyvään erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaakauteen määrätty vuosiloma tai sen osa siirretään myöhemmään ajankohtaan.

Vuosilomapalkka ja -korvaus

Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkka ja -korvaus

Vuosiloman ajalta työntekijällä on oikeus saada kuukausipalkkansa vuosilomalain mukaisesti.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus laskeaan käyttäen jakajana lukua 21 ja kertoimena lomapäivien lukumäärä. Kuukausipalkkalaisen vuosilomapalkkaa laskettaessa mukaan ei lasketa talvilomapidennyspäiviä. Toimihenkilö ansaitsee tällöin normaalia yksikertaista palkkaa pidennysajankohdan palkan mukaan.

Prosentuaalinen vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus

Työajan ja vastaavasti palkan muuttuessa lomanmääräytymisvuonna käytetään vuosilomalain tarkoittamaa prosentuaalista (9 % tai 11,5 %) vuosilomapalkkaa ja vuosilomakorvausta. Toimihenkilön ansaitessa lomaa työehtosopimuksen 18 §:n kohdan 4 perusteella, korotetaan vuosilomalain mukaan määräytyvää lomapalkkaa tai lomakorvausta 0,45 %:lla kutakin pidennyspäivää kohden.

Korotusta 0,45 % ei lasketa pidennyspäiviltä, jolloin työntekijä ansaitsisi normaalia yksikertaista palkkaa pidennysajankohdan palkan mukaan.

Jos työntekijä tekee osa-aikatyötä ja saa osasairauspäivärahaa lomalle lähtöhetkellä, maksetaan vuosilomapalkka ansainnan mukaan.

Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka

Suomen riistakeskuksessa ei sovelleta vuosilomalain 3 luvun 11 §:n tarkoittamaa keskipäiväpalkkaan perustuvaa vuosilomapalkan laskentaa ja ko kohdassa olevaa kerrointaulukkoa.

19 § Vuosiloman säästäminen

1. Sen estämättä, mitä loman antamisesta on määrätty, toimihenkilö voi, ellei siihen ole erittäin painavaa estettä, säästää osan vuosittaisista varsinaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana.
2. Sopimalla voidaan säästää joko osittain tai kokonaan varsinaisesta vuosilomasta kahdeksantoista päivää ylittävä osa.
3. Työnantaja ja toimihenkilö laativat yhdessä ennen säästämiseen ryhtymistä suunnitelman säästämisestä ja säästöloman pitämisestä.
4. Säästövapaa annetaan työnantajan ja toimihenkilön tarkemmin sopimina ajankohtina viimeistään viiden vuoden kuluttua sen lomavuoden päättymisestä, jonka varsinaisesta vuosilomasta säästövapaa oli säästetty.
5. Palkasta säästövapaan aikana sekä lomakorvauksesta ja sen laskemisesta työsuhteen päättyessä on voimassa, mitä niistä muuten on säädetty tai sovittu. Työsuhteen muuttuessa osa aikaiseksi tai toimihenkilön joutuessa toistaiseksi lomautetuksi hänellä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta sen mukaan kuin vuosilomakorvauksesta työsuhteen päättyessä on säädetty tai sovittu.

19a § Säästövapaiden ja lomapidennysten muuntaminen

Säästetyt vuosilomapäivät ja lomapidennyspäivät sekä työsuhteen päättyessä sovitut vuosilomat muunnetaan 5 pv/vk lomapäivälaskentaan 6 pv/vk arkipäivälaskennasta alla olevan taulukon mukaisesti 1.5.2023 mennessä. Taulukon ylittävien lomapäivien osuus muunnetaan kertomalla lomaoikeus luvulla 0,85.

Lomapäivien lukumäärä 6-päiväisessä laskennassa	Lomapäivien lukumäärä 5-päiväisessä laskennassa
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	5
7	6
8	7
9	8
10	9
11	10
12	10
13	11
14	12
15	13
16	14
17	15
18	15
19	16
20	17
21	18
22	19
23	20
24	20
25	21
26	22
27	23
28	24
29	25
30	25
31	26
32	27
33	28
34	29
35	30
36	30
37	31

38	32
39	33
40	34
41	35
42	35
43	36
44	37
45	38

20 § Lomaraha

1. Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 % hänen loma-ajan palkastaan. Lomarahaa ei makseta mahdollisen vuosilomapidennyksen osalta.
2. Työsuhteen päättyessä toimihenkilöllä ei ole oikeutta lomarahaan, mikäli toimihenkilö itse irtisanoutuu tai hän on itse aiheuttanut työsuhteen päätymisen.
3. Lomarahan vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työnantajan ja toimihenkilön kesken.

21 § Henkilöstön edustajat

Luottamusmiestoiminnassa noudatetaan osapuolten välillä sovittua luottamusmiessopimusta.

22 § Työsuojelu ja terveydenhuolto

1. Työsuojelun puitteiden luomiseksi työpaikalla noudatetaan määräyksiä työsuojelun valvonnasta. Työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä Suomen riistakeskuksessa on sovittu erillisellä pöytäkirjalla (liite 1).
2. Työnantaja huolehtii toimihenkilöiden ennaltaehkäisevästä terveydenhoidosta järjestämällä kustannuksellaan vähintään lakisääteisen työterveyshuollon.

23 § Perehdyttäminen

1. Osapuolet pitävät tärkeänä, että Suomen riistakeskuksen organisaatiossa kiinnitetään huomiota suunnitelmalliseen toimihenkilöiden perehdyttämiseen. Tässä toiminnassa on annettava tiedot erityisesti organisaatiosta, työoloista, työsuojelumääräyksistä ja -organisaatiosta sekä neuvottelu- ja yhteistoimintajärjestelmästä erillisen perehdyttämissuunnitelman mukaisesti.

2. Opastuksessa otetaan huomioon ammatin ja työmenetelmien asettamat vaatimukset, työturvallisuustekijät ja opastettavan aikaisempi kokemus.

24 § Koulutustoiminta

Sopijapuolet sopivat vuosittain tai tapauskohtaisesti toimihenkilöiden osallistumisesta työmarkkinakoulutukseen ja muutoin koulutuskysymyksissä noudatetaan, mitä tähän sopimukseen liittyvässä koulutussopimuksessa on sovittu.

25 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja järjestää kustannuksellaan toimihenkilöilleen työmarkkinoiden keskusjärjestöjen sopiman ryhmähenkivakuutusturvan mukaisen ryhmähenkivakuutuksen.

26 § Työpaikkaruokailutuki

Työnantaja voi tukea toimihenkilöiden työpaikkaruokailua, silloin kun se ei pysty työpaikalla järjestämään kohtuullista työpaikkaruokailua. Työpaikkaruokailun tukea maksetaan kuukausittaisena palkanlisänä 47 euroa **toimistotyötä** tekeville ja 36 euroa vapaamuotoista työaikaa noudattaville.

27 § Jäsenmaksujen periminen

1. Mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuuden, perii työnantaja liiton jäsenmaksut toimihenkilön palkasta ja toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.
2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille saamiensa ohjeiden mukaisesti.

28 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja toimihenkilön tai luottamusmiehen välillä. Neuvottelut on aloitettava 2 viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä.
2. Niissä tapauksissa, missä paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, ja toinen osapuoli sitä haluaa, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia. Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia, tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.
3. Sopijapuolten välillä käytävät neuvottelut on aloitettava 2 viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut.

4. Jos osapuolet ovat yksimielisiä, voidaan riita asia alistaa keskusjärjestöjen välillä neuvoteltavaksi. Ellei liittojen ja mahdollisissa keskusliittojen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

29 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, on kielletty sopimuksen voimassa ollessa.

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyönseisaukseen ryhtymistä siitä suositellaan ilmoitettavan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnantajaliitolle mahdollisuuksien mukaan vähintään neljä päivää aikaisemmin. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työnseisauksen syyt, alkamishetki ja laajuus.

30 § Selviytymislauseke

Mikäli Suomen riistakeskus sopimuskauden aikana kohtaa poikkeuksellisen taloudellisen vaikeuden, voivat sopijaosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.

Suomen riistakeskuksen kohdatessa poikkeuksellisen taloudellisen vaikeuden voidaan myös paikallisesti työnantajan ja pääluottamusmiesten välillä sopia poikkeuksia työehtosopimuksen sisältöön. Työnantajan ja pääluottamusmiesten välille syntynyt sopimus tilanteen vaatimista muutoksista sopimusratkaisun sisältöön on lähetettävä työehtosopimuksen osapuolille. Työehtosopimusosapuolilla on oikeus joko hyväksyä paikallisten osapuolten välinen sopimus, tai määräajassa kieltää sen voimaantulo. Sopimus tulee voimaan, kun kaikki työehtosopimusosapuolet ovat sen hyväksyneet, tai kun kaksi viikkoa on kulunut siitä ajankohdasta, kun sopimus on lähetetty työehtosopimusosapuolille, eikä yksikään työehtosopimusosapuolista ole ilmoittanut kieltävänsä sen voimaantuloa.

31 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Sopimuskausi alkaa 1.2.2023 ja päättyy 31.1.2025 ilman irtisanomista.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat aiemman työehtosopimuksen määräykset voimassa niin kauan, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet

Helsingissä, 28.2.2023

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

METO – METSÄALAN ASiantuntijat RY

AMMATTILIITTO JYTY RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Luottamusmiessopimus – PALTA, Jyty, METO ja YTN

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan PALTA – Jyty - METO – YTN välisen työehtosopimuksen tarkoittamiin toimihenkilöihin.

2 § Luottamusmies ja hänen tehtävänsä

1. Luottamusmiehen tulee olla kyseisen työnantajan palveluksessa ja työehtosopimusosalalla työskentelevä toimihenkilö. Hänen tulee myös olla asianomaisen työehtosopimuksen solmineen toimihenkilöjärjestön jäsen.
2. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on valvoa työehtosopimuksen ja työlainsäädännön noudattamista. Hän edustaa oman sopimusalan piiriin kuuluvia toimihenkilöitä paikallisissa neuvotteluissa kysymyksissä, jotka koskevat määräysten soveltamista, työnantajan ja toimihenkilöiden välisiä suhteita tai neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämistä.

3 § Valitseminen

3. Työnantajan palveluksessa olevat järjestäytyneet, asianomaisen toimihenkilöjärjestön jäsenenä olevat toimihenkilöt valitsevat luottamusmiehen ja hänen varamiehensä vaalilla.
4. Tämän sopimuksen tarkoittaman työnantajan palveluksessa olevia sopijajärjestöjen jäseniä edustamaan valitaan kolme luottamusmiestä ja heille varamiehet.
5. Vaali voidaan järjestää työpaikalla työaikana siten, että kaikilla äänioikeutetuilla toimihenkilöillä on mahdollisuus osallistua vaaliin. Työaikana työpaikalla järjestettävästä vaalista on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.
6. Valituista luottamusmiehistä ja heidän varamiehistään sekä luottamusmiestehtävän päättymisestä on työehtosopimukseen sidotun yhdistyksen tai vaalin järjestäjän ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti. Luottamusmiehen estyneenä ollessa hänen oikeutensa ja velvollisuutensa siirtyvät sijaisena toimivalle, työnantajalle ilmoitetulle varamiehelle. Saatuaan tiedon valituista luottamusmiehistä työnantajan tulee ensi tilassa antaa luottamusmiehelle kirjallinen ilmoitus siitä, kuka toimii vastaavana työnantajan edustajana.

4 § Työsuhdeturva

1. Syrjintäkielto

Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävänsä vuoksi painostaa, erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä. Luottamusmiestehtävän aikana tai sen

johdosta häntä ei saa siirtää alemmpipalkkaiseen, vähempiarvoiseen tai luottamusmiestehtäviä selvästi vaikeuttavaan työhön.

2. Irtisanomisperusteet

Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, luottamusmiehen osalta on edellä mainituissa tilanteissa noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos yhteisesti todetaan, että luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammatiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa.

Luottamusmiehellä on työsopimuslain mukainen erityinen irtisanomissuoja.

Työsuhteen päättymisestä, syystä ja irtisanomisajan alkamispäivästä on luottamusmiehelle ilmoitettava kirjallisesti vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista.

Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 43 §:n perusteella sairauden vuoksi noudattamatta irtisanomisaikaa eikä vetoamalla työsopimuslain 13 §:n järjestysmääräyksiin.

3. Korvaukset

Luottamusmiehelle, jonka työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, on suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvauksen suuruuteen vaikuttavina seikkoina on otettava huomioon työsopimuslain 47 f §:n 2 momentin määräykset sekä toimihenkilön luottamusmiesasema. Mikäli tuomioistuimen harkinnan mukaan edellytykset työsuhteen jatkamiselle olisivat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, otetaan se huomioon korvausta lisäävänä tekijänä.

5 §

Luottamusmiehelle annettavat tiedot

1. Työnantajan tulee hyvissä ajoin ilmoittaa luottamusmiehelle asianomaisen työpaikan toimihenkilöiden työsuhteisiin liittyvistä asioista.
2. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovitulla tavalla seuraavat edustamiaan toimihenkilöitä koskevat tiedot:
 - Suku- ja etunimet kerran vuodessa, uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
 - työpaikka ja organisatorinen osasto,

- uusien toimihenkilöiden palvelukseen tuloaika ainakin neljännesvuosittain sekä tieto irtisanotuista ja lomautetuista,
 - tiedot määräaikaisista toimihenkilöistä ja työsuhteen sovittu kestoaika,
 - vuosittain palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu; uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
 - koko- ja osa-aikaisten toimihenkilöiden lukumäärä sekä puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä kaksi kertaa vuodessa,
 - selvitys työhönoton yhteydessä kerättävistä tiedoista ja niissä tapahtuvat muutokset.
4. Ellei muuta ole erikseen mainittu, tiedot annetaan aina aiemmin ilmoitetun tilanteen muuttuessa.
 5. Edellä mainitut tiedot annetaan toimihenkilön antamin valtuuksin, joiksi on katsottava työnantajalle toimitettu jäsenmaksun perintäsopimus tai vastaava.
 6. Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

6 § Työstä vapautus ja säilytystilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada luottamusmiestehtävien hoitamista varten riittävä vapautus työstä. Vapautuksen määrään vaikuttavina tekijöinä tulee ottaa huomioon mm. toimihenkilöiden ja työpisteiden lukumäärä, toimipaikan sijainti ja toiminnan luonne sekä luottamusmiestehtävien vaikutus muihin tehtäviin. Luottamusmiestehtävän hoitaminen ei aiheuta ansionmenetystä.
2. Luottamusmiehelle annetaan riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevia tavanomaisia toimistovälineitä sekä toimistotilaa, jotta asiakirjat voidaan säilyttää ja tehtävän vaatimat keskustelut käydä niin, että luottamuksellisuus säilyy.

7 § Luottamusmieskorvaus

1. Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen korvauksen, jonka suuruus on 111 euroa/kk 1.6.2023 alkaen.
2. Jos luottamusmies joutuu matkustamaan työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien johdosta, suoritetaan matkakorvaukset kuten normaalien työtehtävien yhteydessä.

3. Luottamusmiehen ansiokkehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokkehitystä, joka tarkastellaan vuosittain.

8 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen siten kuin siitä on liittojen välillä erikseen koulutussopimuksessa sovittu. Mikäli luottamusmieskoulutus järjestetään työnantajan kanssa yhteisenä koulutuksena, korvataan matkakustannukset matkustussäännön mukaisesti.

9 § Neuvottelujärjestys

1. Milloin toimihenkilö haluaa selvitystä palkkaustaan tai työehtojaan koskevissa kysymyksissä, tulee hänen kääntyä esimiehensä puoleen.
2. Ellei asiaa saada selvitettyksi suoraan esimiehen kanssa, voidaan asia saattaa luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa ratkaistavaksi. Ellei asiaa saada ratkaistuksi, voi luottamusmies siirtää sen työehtosopimusosapuolten ratkaistavaksi.
3. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa ja käydä viivytyksettä. Mikäli neuvottelut koskevat työsuojeluun liittyviä asioita, voi neuvotteluun osallistua myös työsuojeluvaltuutettu.
4. Ellei työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista menettelyä erimielisyyksien ratkaisemiseksi.
5. Jos erimielisyys koskee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu. Jos pääluottamusmies riitauttaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tapahtuneen irtisanomisen, on liittojen väliset neuvottelut käytävä irtisanomisajan kuluessa.

10 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi. Irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Sopimus on irtisanomisen jälkeen voimassa siihen asti, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 28.2.2023

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Jyty ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

Koulutussopimus

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeävät kolme edustajaa.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kurssoja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetushjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan niistä johtuvat suoranaiset kustannukset.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimissä tai ellei sellaista ole, työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

4.1 Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

1. Toimihenkilölle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytyille enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yleisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan toimihenkilön välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.
2. Kielteisessä tapauksessa luottamushenkilölle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.
3. Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava

vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pidemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

4. Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

4.2 Korvaukset

1. Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pidemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pidemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.
2. Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistyksen tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 100 toimihenkilöä ja rekisteröidyssä alayhdistyksessä tai työpaikkaosastossa vähintään 20 jäsentä.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosilomaa, eläke tai muiden niihin verrattavien etuisuuksien vähenemistä.

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2018 ja on voimassa toistaiseksi ja on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 1. päivänä helmikuuta 2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

Matkustussääntö

1 § Soveltamisala

Palvelualojen työnantajat Palta ry:n, METO – Metsäalan Asiantuntijat ry:n, Julkis- ja ~~sivisalojen toimihenkilöliitto~~ Jyty ry:n ja Ylemmät Toimihenkilöt ry:n välisen työehtosopimuksen liiteosana noudatetaan tätä matkustussääntöä työsuhteissa, joihin edellä mainittua työehtosopimusta sovelletaan.

2 § Työmatka

1. Toimihenkilölle suoritetaan korvausta työmatkasta aiheutuneista kustannuksista matkustussäännön mukaan. Muilta osin korvaukset suoritetaan Verohallinnon ohjeiden ja päätösten mukaisesti.
2. Työmatka on matka, jonka toimihenkilö tekee määräyksestä tehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle. Työmatkana ei pidetä matkaa toimihenkilön asunnosta työpaikalle ja takaisin.
3. Työpaikalla tarkoitetaan toimihenkilön kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee.
4. Työmatka alkaa joko toimihenkilön asunnosta tai työpaikalta ja päättyy sinne, kumpaan näistä hän ensimmäiseksi palaa.
5. Matkavuorokaudella tarkoitetaan enintään 24 tunnin pituista ajanjaksoa, joka alkaa toimihenkilön lähtiessä työpaikaltaan tai asunnostaan sen mukaan, kummasta hän lähtee ja kumpaan hän ensiksi palaa.
6. Työmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin, ottaen huomioon toimihenkilön hoidettavien tehtävien tarkoituksenmukainen suorittaminen, on mahdollista.

3 § Matkaliput ja muut välittömät maksut

1. Toimihenkilölle suoritetaan korvaus matkalipuista ja hänen suorittamistaan rahtimaksuista, paikka- ja makuupaikkalipuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista. Tällaisina maksuina ei kuitenkaan pidetä esimerkiksi vakuutusmaksuja eikä muita kuin jäljempänä mainittuja seisontapaikkamaksuja.
2. Lentokentällä tai hotellimajoituksen yhteydessä autosta perittävä seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaan, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin työmatkaa kohden.
3. Jos toimihenkilö on joutunut suorittamaan eri maksuja työvälineiden tai muiden sellaisten esineiden kuljetuksesta, joita hänen on ollut pidettävä mukanaan, korvataan suoritettu määrä.

4. Rautateillä matkustettaessa korvataan maksu II luokan paikasta, jos etukäteen muusta ei ole sovittu.

4 § Oman ajoneuvon käyttö

1. Toimihenkilön oman tai hänen hallitsemansa ajoneuvon käyttö työmatkoihin korvataan, kun työn suorittaminen edellyttää ajoneuvon käyttöä. Ajoneuvon käyttökorvausten euro ja senttimäärät määräytyvät Verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

5 § Päiväraha

1. Päivärahaa voidaan suorittaa, kun työmatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle toimihenkilön asunnosta tai työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai työpaikkaan.
2. Osapäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 6 tuntia.

Kokopäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.

Kun työmatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden vähintään kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan, ja yli kuudella tunnilla, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

Osapäivärahan ja kokopäivärahan suuruus määräytyy Verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti. Mahdolliset muutokset korvauksissa huomioidaan vastaavasti tässä matkustusmääräyksessä.

6 § Ulkomaan päivärahat

1. Ulkomaille tehdyn työmatkan matkavuorokausilta suoritettavat päivärahat määräytyvät verohallinnon kulloinkin vahvistamien ja voimassa olevien, verosta vapaaksi katsottavien matkakustannusten korvausten perusteiden ja määrien mukaan.
2. Toimihenkilöllä on oikeus sitä maata tai aluetta koskevaan päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, päiväraha määräytyy sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tai Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.
3. Jos työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, toimihenkilöllä on oikeus matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailta päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kymmenellä tunnilla

hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta.

4. Jos työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten mukaisesti.

7 § Päivärahan alentaminen

1. Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, maksetaan osapäiväraha tältä osin 50 % alennettuna. Vastaavasti alennetaan kokopäivärahaa, jos toimihenkilö on saanut 2 ilmaista ruokaa matkavuorokauden aikana. Maksamisen edellytykset määräytyvät Verohallinnon vahvistamien perusteiden mukaisesti.

8 § Ateriakorvaus

1. Jos työmatkasta ei makseta päivärahaa, mutta toimihenkilö on aterioinut tavanomaisen ruokailupaikkansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tai asunnostaan ja matka on kestänyt yli 4 tuntia, hänelle maksetaan ateriakorvausta.

Ateriakorvauksen suuruus määräytyy Verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

9 § Majoittumiskorvaus

1. Majoittumiskorvaus suoritetaan toimihenkilön esittämän maksutositteen perusteella toimihenkilölle majoittumisesta aiheutuneen kustannuksen suuruisena. Majoittumiskorvaukseen ei saa sisältyä aterioiden hintoja. Ateriaksi ei katsota tässä kohdassa aamiaista, jos se tavanomaisesti sisältyy majoittumisen hintaan.

Majoittumiskorvauksen sijasta toimihenkilölle suoritetaan yöpymisraha, jos työmatka on kestänyt yli 10 tuntia ja siitä vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00 ja 7.00 välisenä aikana, eikä muu toimihenkilölle suoritettava korvaus sisällä maksua yöpymiskustannuksista. Yöpymisrahan suuruus määräytyy Verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

10 § Ennakko

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada arvioitujen matkakustannusten määrä ennakkona.

11 § Laskutus

1. Lasku haettavasta korvauksesta on esitettävä työnantajalle kahden kuukauden kuluessa työmatkan päättymisestä, tai työnantajan vaatimuksesta lyhyemminkin ajan kuluessa, jos työnantajalla on tähän erityisiä syitä.

2. Matkalaskuun on liitettävä matkaliput, kuitit tai muut tositteet tai luotettavat selvitykset toimihenkilön suorittamista maksuista, joista korvausta haetaan.

12 §

Voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen.
2. Jos sopimuksen voimassaoloaikana verovapaiksi katsottavien kustannusten korvausten määrät muuttuvat, osapuolet kokoontuvat neuvottelemaan sovittujen korvausten tarkistamisesta.

Helsingissä 1.2.2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

~~Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry~~



METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

LIITE 1

Sopimus työsuojelun yhteistoiminnasta Suomen riistakeskuksessa

1 § Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala

Toimihenkilöiden terveyden ja turvallisuuden edistämiseksi työpaikoilla, työsuojelutoimikunnalle myönteisen ilmapiirin aikaansaamiseksi ja työnantajien ja toimihenkilöiden yhteistyön edistämiseksi työsuojelussa sopijaosapuolet ovat tehneet tämän lain työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta tarkoittaman sopimuksen.

Tätä sopimusta sovelletaan Suomen riistakeskuksessa.

2 § Työsuojelun toimielimet

Työsuojeluyhteistoimintaa varten perustetaan työsuojelutoimikunta, johon kuuluu neljä jäsentä: työnantajan nimeämä yhteistoiminnasta vastaava työsuojelupäällikkö, toimihenkilöitä yhteistoiminnassa edustava työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua. Toimikunnan toimikausi on neljä vuotta.

Työsuojeluvaltuutetun ja kahden varavaltuutetun valintaan nähden noudatetaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettua lakia ja vastaavaa asetusta.

3 § Työsuojeluyhteistyö

Työsuojeluyhteistoiminnassa käsitellään laadittavan toimintasuunnitelman mukaisesti

- toimistojen työolosuhteiden kehitystä ja kehittämisesityksiä
- toimihenkilöiden terveyteen ja turvallisuuteen liittyviä työpaikan asioita
- toimistojen työolosuhteisiin vaikuttavia muutos- ja uudistussuunnitelmia ja niiden toteutumista
- työsuojeluun liittyvän toimihenkilöiden koulutuksen, työhönopastuksen ja perehdyttämisen järjestämistä sekä
- työterveyshuollon toimeenpanoa.

4 § Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö ja korvaus tehtävien hoitamisesta

Toimihenkilöitä edustavalla työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada riittävästi vapautusta työstään työsuojeluvaltuutetun tehtävien asianmukaista hoitamista varten työn kannalta sopivana aikana. Vapautuksen määrä ja järjestelyt selvitetään ja sovitaan kussakin tapauksessa erikseen.

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle tehtävien hoitamisesta erillisen korvauksen, jonka suuruus on 1.6.2023 alkaen 111 euroa.

5 §

Voimaantulomääräykset

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2023. Voimaantulon jälkeen sopimus on irtisanottavissa kirjallisesti kahden kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanovan osapuolen tulee samalla tehdä pääkohdittainen ehdotus uudeksi sopimukseksi. Irtisanomisesta huolimatta osapuolet noudattavat tätä sopimusta, kunnes uusi on solmittu.

Helsingissä 28.2.2023

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Jyty ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi



Ammattiliitto Jyty ry

Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki
Vaihde 020 789 3799
www.jytyliitto.fi



METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Mikonkatu 8 A, 5. krs, 00100 Helsinki
www.luva.fi/metsaasiantuntijat.fi



Ylemmät Toimihenkilöt YTN

Ratavartijankatu 2 B, 00520 Helsinki
puh. 040 501 6840
www.ytn.fi